ด่วนที่สุด

ที่ บร ๐๐๑๙/๖๕๘๘

ศาลากลางจังหวัดบุรีรัมย์
๑๑๕๙ เขากระโดง
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง การดำเนินงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕

เรียน นายอำเภอประโคนชัย นายอำเภอนางรอง นายอำเภอละหานทราย และนายอำเภอพลับพลาชัย

อ้างถึง ๑.หนังสือจังหวัดบุรีรัมย์ ที่ บร ๐๐๑๙/ว ๔๙๑๔ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖
๒.หนังสือจังหวัดบุรีรัมย์ ที่ บร ๐๐๑๙/ว ๕๕๕๙ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.สำเนาคำสั่งจังหวัดบุรีรัมย์ ที่ ๙๐๑๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ฉบับ
๒.แนวทางการปฏิบัติงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่จังหวัดบุรีรัมย์ แจ้งแนวทางการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ โดยกำหนดให้อำเภอประเมินผลการปฏิบัติงานของอาสาพัฒนา รุ่นที่ ๗๔ รอบที่ ๓ ระหว่างเดือนมิถุนายน - สิงหาคม ๒๕๖๖ เพื่อนำผลการประเมินฯ ไปใช้ประกอบการพิจารณาต่ออายุการปฏิบัติหน้าที่เป็นอาสาพัฒนา (อสพ.) และดำเนินการฝึกอบรมตามหลักสูตรการฝึกอบรมก่อนปฏิบัติงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ นั้น

จังหวัดบุรีรัมย์ ได้แต่งตั้งอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ ไปปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ และให้อำเภอออกคำสั่งแต่งตั้งอาสาพัฒนา (อสพ.) ปฏิบัติงานในพื้นที่ตำบล พร้อมทั้งกำกับ ดูแล ให้อาสาพัฒนาปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ โดยให้เดินทางไปรายงานตัวตามคำสั่งที่แต่งตั้ง ในวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ หากอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ เดินทางไปรายงานตัวเรียบร้อยแล้ว ขอให้แจ้งจังหวัดบุรีรัมย์ ทราบด้วย ทั้งนี้ ขอให้ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้ง อสพ. ในระดับอำเภอ ให้จังหวัดภายในวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นางกนกอร โพธิ์สิงห์)
พัฒนาการจังหวัดบุรีรัมย์ ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด
กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน
โทร./โทรสาร ๐ ๔๔๖๖ ๖๕๑๒ (มท) ๓๗๑๕๓
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban_buriram@cdd.mail.go.th

คำสั่งจังหวัดบุรีรัมย์
ที่ ๘๓๙ /๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดบุรีรัมย์

.....

ตามที่กรมการพัฒนาชุมชน ได้มอบหมายให้จังหวัดบุรีรัมย์ ดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ จำนวน ๕ ราย และแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในจังหวัดบุรีรัมย์ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ นั้น

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๑ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยอาสาพัฒนา พ.ศ.๒๕๔๐ คำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน ที่ ๙๙๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน และคำสั่งจังหวัดบุรีรัมย์ ที่ ๕๔๙๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เรื่อง มอบอำนาจให้พัฒนาการจังหวัดบุรีรัมย์ ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์จึงแต่งตั้งผู้ที่ได้รับการคัดเลือกและผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการฝึกอบรมก่อนปฏิบัติงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ ให้ดำรงตำแหน่งอาสาพัฒนา รุ่นที่ ๗๕ ปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

(นางกนกอร โพธิ์สิงห์)
พัฒนาการจังหวัดบุรีรัมย์ ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์

บัญชีรายละเอียดการแต่งตั้งอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ สังกัดจังหวัดบุรีรัมย์

แนบท้ายคำสั่งจังหวัดบุรีรัมย์ ที่ ๙๐๑๙ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ที่	ชื่อ - สกุล เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง	สังกัด	อัตรา ค่าตอบแทน	ระยะเวลาการจ้าง		หมายเหตุ
					ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	
๑	นางสาวสุภาวดี ดาศรี	อาสาพัฒนา	สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอประโคนชัย จังหวัดบุรีรัมย์	๑๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ให้ได้รับค่าตอบแทนในตำแหน่งที่แต่งตั้ง
๒	นางสาวกาญจนา เบญจกัลยา	อาสาพัฒนา	สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอละหานทราย จังหวัดบุรีรัมย์	๑๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ให้ได้รับค่าตอบแทนในตำแหน่งที่แต่งตั้ง
๓	นางสาวธัญญลักษณ์ หอมโลก	อาสาพัฒนา	สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์	๑๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ให้ได้รับค่าตอบแทนในตำแหน่งที่แต่งตั้ง
๔	นางสาวจันทร์จิรา จันทร์ประโคน	อาสาพัฒนา	สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอพลับพลาชัย จังหวัดบุรีรัมย์	๑๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ให้ได้รับค่าตอบแทนในตำแหน่งที่แต่งตั้ง
๕	นายรัตนพงษ์ มาพิบูรณ์	อาสาพัฒนา	สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอปะคำ จังหวัดบุรีรัมย์	๑๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ให้ได้รับค่าตอบแทนในตำแหน่งที่แต่งตั้ง

แนวทางการปฏิบัติงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕
สำหรับสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด และสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ

- การเรียกอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ รายงานตัว เพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ และแต่งตั้งเป็นอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ **(เอกสาร ๑)**
- เอกสารประกอบการรายงานตัวเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ และแต่งตั้งเป็นอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ **(เอกสาร ๒)**
- แนวทางปฏิบัติการลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่ของอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ **(เอกสาร ๓)**
- แนวทางปฏิบัติการเรียกอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ (กรณีทดแทน) เพื่อทดแทนอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ ที่ลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่ **(เอกสาร ๔)**
- สิทธิการลาของอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ **(เอกสาร ๕)**
- แนวทางการถอดบทเรียน และจัดทำวีดิทัศน์/Presentation ผลสำเร็จ หรือ Best Practices ของกระบวนการขับเคลื่อนงานในระดับพื้นที่ **(เอกสาร ๖)**
- แบบรายงาน

สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน
กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย

แนวทางการปฏิบัติงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕

กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย ได้ดำเนินงานโครงการอาสาพัฒนาชนบทตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๐๘ โดยมีเป้าหมายเพื่อสร้างเยาวชนวัยหนุ่มสาวที่จบการศึกษาระดับปริญญาตรีให้มีอุดมการณ์และมีจิตอาสาเข้ามาเป็นผู้นำชุมชน เพื่อสานต่อภารกิจของชุมชน ตลอดจนมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนงานพัฒนาชุมชนในพื้นที่บ้านเกิดให้มีความยั่งยืน โดยอาสาพัฒนาต้องผ่านคุณสมบัติ กระบวนการสอบคัดเลือก การสัมภาษณ์ ผ่านการฝึกอบรมก่อนปฏิบัติงาน ตามที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด อาสาพัฒนาที่ผ่านฝึกอบรมก่อนปฏิบัติการแล้ว กรมการพัฒนาชุมชนจะมีคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานในฐานะอาสาสมัครของกรมการพัฒนาชุมชน โดยเรียกว่า อาสาพัฒนา (อสพ.) ซึ่งอาสาพัฒนาเหล่านี้จะเป็นกลไกของกรมการพัฒนาชุมชน ในการขับเคลื่อนกระบวนการพัฒนาชุมชนในพื้นที่ ตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ ภารกิจของกรมการพัฒนาชุมชน และให้ปฏิบัติหน้าที่ทดแทนพัฒนากรที่ขาดแคลนในพื้นที่ ๗๖ จังหวัด

เป้าหมาย

ส่งเสริมให้เกิดนักพัฒนาภาคประชาชนรุ่นใหม่ของชุมชน ที่มีจิตใจอาสาสมัคร มีความรู้ มีทักษะและมนุษย์สัมพันธ์ในการทำงานร่วมกับประชาชนและหน่วยงานภาคีต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนอย่างยั่งยืน

ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. สนับสนุนการจัดเก็บข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) และข้อมูลพื้นฐานระดับหมู่บ้าน (กชช.๒ค)

๒. ขับเคลื่อนนโยบายการขจัดความยากจนและพัฒนาคนทุกช่วงวัยอย่างยั่งยืนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง***

๓. ส่งเสริมการพัฒนาอาชีพ ศูนย์เรียนรู้ทุนชุมชน

๔. ส่งเสริมและพัฒนาผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP พัฒนาผลิตภัณฑ์สินค้าชุมชน และส่งเสริมช่องทางการตลาด***

๕. สนับสนุนการขับเคลื่อนโครงการพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง***

๖. ส่งเสริมการดำเนินงานศูนย์ผู้นำจิตอาสาพัฒนาชุมชน ศูนย์เรียนรู้และขับเคลื่อนปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง***

๗. สนับสนุนการขับเคลื่อนโครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ประยุกต์สู่ "โคก หนอง นา โมเดล"

๘. สนับสนุนการจัดทำแผนและประสานแผนพัฒนาพื้นที่ในระดับอำเภอและตำบล (One Plan)***

๙. ส่งเสริมการสร้างอาชีพและรายได้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๑๐. พัฒนาศักยภาพผู้นำอาสาพัฒนาชุมชนและผู้นำองค์กรสตรี เพื่อขับเคลื่อนงานพัฒนาชุมชน

๑๑. ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพทุนชุมชนตามหลักธรรมาภิบาลและการเข้าถึงแหล่งเงินทุน

๑๒.น้อมนำพระราชดำริ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ปลูกผักสวนครัวเพื่อความมั่นคงทางด้านอาหาร***

๑๓. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

***คือภารกิจหลักในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เอกสาร ๑

การเรียกอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ รายงานตัว
เพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ และแต่งตั้งเป็นอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕

---

๑. การเรียกอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ รายงานตัว เพื่อเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรการฝึกอบรมก่อนปฏิบัติงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ และแต่งตั้งเป็นอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ ดำเนินการเรียกอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ มารายงานตัวเพื่อทำข้อตกลงและลงลายมือชื่อในสัญญาจ้างอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ และยื่นสัญญาค้ำประกันการทำงานของอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ (ถ้ามี) **ในวันศุกร์ที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.** (ตามแบบสัญญาจ้างท้ายเอกสารนี้)

๑.๒ ดำเนินการเรียกอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ มารายงานตัวและเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรการฝึกอบรมก่อนปฏิบัติงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ **ในวันจันทร์ที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.** (รายละเอียดวิชาตามตารางท้ายเอกสารนี้) เมื่อดำเนินการฝึกอบรมหลักสูตรการฝึกอบรมก่อนปฏิบัติงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้รวบรวมเอกสารส่งกรมการพัฒนาชุมชน ดังนี้

- ประวัติอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ (สำเนา จำนวน ๑ ชุด)
- บัญชีลงเวลาในการฝึกอบรมฯ อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ (สำเนา จำนวน ๑ ชุด)
- ภาพถ่ายประกอบการฝึกอบรมฯ อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ (สำเนา จำนวน ๑ ชุด)
- สัญญาจ้างอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ (สำเนา จำนวน ๑ ชุด)
- สัญญาค้ำประกันการทำงานของอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ (ถ้ามี) (สำเนา จำนวน ๑ ชุด)

๒. ให้สำนักงานงานพัฒนาชุมชนจังหวัดและสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอจัดทำคำสั่งแต่งตั้งอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ ไปปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่อำเภอและตำบล และมอบหมายงานภารกิจที่รับผิดชอบ พร้อมทั้งแต่งตั้งพัฒนากรพี่เลี้ยงคอยกำกับ ดูแล และให้คำแนะนำแก่อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ ทั้งนี้ **ให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗** โดยให้พิจารณาพื้นที่ปฏิบัติงานตามนโยบายสำคัญของกระทรวงมหาดไทยหรือของกรมการพัฒนาชุมชนเป็นหลัก สำหรับจังหวัดในพื้นที่ป่ารอยต่อที่ได้รับผลกระทบจากช้างป่า ๕ จังหวัด ภาคตะวันออก ได้แก่ จันทบุรี ฉะเชิงเทรา ชลบุรี ระยอง และจังหวัดสระแก้ว ให้จังหวัดและอำเภอแต่งตั้งให้อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ ปฏิบัติหน้าที่ในอำเภอและตำบลที่มีหมู่บ้านคชานุรักษ์เป็นหลัก ทั้งนี้ หากพื้นที่ในอำเภอและตำบลที่มีหมู่บ้านคชานุรักษ์มีอัตราพัฒนากรเต็มพื้นที่แล้ว ให้จัดสรรอาสาพัฒนา (อสพ.) ปฏิบัติงานในพื้นที่อำเภอและตำบลอื่น ๆ ตามที่จังหวัดเห็นสมควร

๓. ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดทุกจังหวัด รวบรวมเอกสาร ดังต่อไปนี้ ส่งกรมการพัฒนาชุมชน **ภายในวันศุกร์ที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖**

- สำเนาสัญญาจ้างอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ ระดับจังหวัดและอำเภอ
- เอกสารประกอบการฝึกอบรมหลักสูตรการฝึกอบรมก่อนปฏิบัติงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕

พร้อมทั้งแจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานอาสาพัฒนา (อสพ.) ระดับจังหวัดและอำเภอ พร้อมเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการประสานงาน (ตามแบบฟอร์มท้ายเอกสารนี้)

๔. ให้สำนักงานงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจัดทำบัตรประจำตัวอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ มอบให้แก่อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการฝึกอบรมก่อนปฏิบัติงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เป็นเวลา ๑ ปี

๕. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานอาสาพัฒนา (อสพ.) ระดับจังหวัด ติดตามการดำเนินงานของอาสาพัฒนา (อสพ.) ทุกไตรมาส โดยลงบันทึกในสมุดตรวจเยี่ยมอาสาพัฒนา (อสพ.) เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการติดตามงาน

๖. อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ จะได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท กรณีทำงานไม่ครบเดือน จะได้รับค่าตอบแทนวันละ ๕๐๐ บาท นับรวมวันหยุดเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ โดยกรมการพัฒนาชุมชนกำหนดให้อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ สำเนา แผน – ผล ส่งจังหวัดทุกวันที่ ๒๕ ของแต่ละเดือนเพื่อใช้ในการเบิกจ่ายค่าตอบแทนประจำเดือนของ อสพ. และให้จังหวัดจ่ายค่าตอบแทนประจำเดือนให้อาสาพัฒนา (อสพ.) ภายในวันที่ ๕ ของแต่ละเดือน

ทั้งนี้ กรมการพัฒนาชุมชนได้มีคำสั่งมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนในการบริหารการดำเนินงานอาสาพัฒนา (อสพ.) ในจังหวัด ตามคำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน ที่ ๙๙๗/๒๕๖๕ เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เอกสาร ๓

แนวทางปฏิบัติการลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่ของอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยอาสาพัฒนา พ.ศ. ๒๕๔๐

ข้อ ๑๘ อสพ.ผู้ใดประสงค์จะลาออกก่อนครบกำหนดหนึ่งปีให้เสนอหนังสือลาออกตามลำดับชั้นให้อธิบดีเป็นผู้พิจารณา และเมื่อได้ชำระค่าปรับตามสัญญาค้ำประกันแก่กรมการพัฒนาชุมชนแล้ว จึงให้อธิบดีมีคำสั่งอนุญาตให้ลาออก

ภายใต้บังคับวรรคหนึ่ง อสพ.ได้ปฏิบัติหน้าที่มาไม่น้อยกว่าหกเดือน ประสงค์จะลาออกให้อธิบดีมีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกโดยลดค่าปรับตามระยะเวลาที่เหลืออยู่

อสพ.ผู้ใดเจ็บป่วย ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ของตนได้โดยสม่ำเสมอ ถ้าอธิบดีเห็นสมควรให้ออกจากการเป็น อสพ.แล้ว ให้อธิบดีสั่งให้ผู้นั้นออกได้และให้งดค่าปรับตามสัญญาค้ำประกัน

อสพ. ที่ได้รับการต่ออายุการปฏิบัติหน้าที่ประสงค์จะลาออก ให้อธิบดีมีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกโดยไม่ต้องชำระค่าปรับ

▶แนวทางปฏิบัติการขอลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่

๑. การลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่

๑.๑ กรณีการขอลาออกปกติ (ขอลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน)

๑.๑.๑ อาสาพัฒนา (อสพ.) ผู้ใดประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่ในระหว่างสัญญาจ้าง กรณีปกติ ให้ยื่นหนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่เสนอต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง <u>โดยยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน</u>

๑.๑.๒ เมื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งได้รับหนังสือขอลาออกแล้ว ให้บันทึกวันยื่นหนังสือขอลาออกนั้นไว้เป็นหลักฐาน (วันที่ได้รับหนังสือขอลาออก) และให้ตรวจสอบว่าหนังสือขอลาออกดังกล่าวได้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วันหรือไม่ พร้อมทั้งพิจารณาเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปโดยเร็ว และให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปแต่ละระดับเสนอความเห็นตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกโดยเร็ว

๑.๑.๓ กรณีผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกไม่ยับยั้งการลาออก ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกมีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกเป็นลายลักษณ์อักษรให้เสร็จสิ้นก่อนวันขอลาออก

๑.๒ กรณีการขอลาออกด้วยเหตุจำเป็นเร่งด่วน (ขอลาออกน้อยกว่า ๓๐ วัน)

๑.๒.๑ อาสาพัฒนา (อสพ.) ผู้ใดประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่ในระหว่างสัญญาจ้าง กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่เสนอต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง

๑.๒.๒ เมื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งได้รับหนังสือขอลาออกแล้ว ให้บันทึกวันยื่นหนังสือขอลาออกนั้นไว้เป็นหลักฐาน (วันที่ได้รับหนังสือขอลาออก) และตรวจสอบว่าหนังสือขอลาออกดังกล่าวได้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกหรือไม่ พร้อมทั้งพิจารณาเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือ

ขึ้นไปโดยเร็ว และให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปแต่ละระดับเสนอความเห็นตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกโดยเร็ว

๑.๒.๓ กรณีผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกเห็นว่าผู้ขอลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่มีเหตุผลและความจำเป็นเร่งด่วน ให้มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรอนุญาตให้ลาออกตามที่ผู้ขอลาออกได้ยื่นไว้ โดยต้องสั่งก่อนวันขอลาออก

๑.๒.๔ กรณีที่หนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติงานยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า ๓๐ วัน โดยไม่ได้รับอนุญาตให้ลาออกตามวันที่ขอลาออก ให้ถือว่าวันถัดจากวันครบกำหนด ๓๐ วัน นับแต่ วันที่ยื่นหนังสือขอลาออก เป็นวันอนุญาตการลาออก

⏩การคิดค่าปรับ กรณีอาสาพัฒนา (อสพ.) ลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่

๑. กรณี อสพ.ลาออก <u>ก่อนวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗</u> (ก่อนปฏิบัติงานครบ ๖ เดือน) แยกเป็น ๒ กรณี

อาสาพัฒนา (อสพ.) ใช้บุคคลค้ำประกัน เจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดดำเนินการคิดค่าปรับกรณีผิดสัญญา จำนวน ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) นำเงินค่าปรับส่งเป็นรายได้ของแผ่นดิน และดำเนินการจัดทำบันทึกเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดให้มีคำสั่งอนุญาตให้อาสาพัฒนา (อสพ.) ลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่

อาสาพัฒนา (อสพ.) ใช้เงินสดค้ำประกัน เจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดหักเงินค้ำประกันสัญญาที่นำฝากไว้ที่คลังจังหวัดนำส่งเป็นรายได้ของแผ่นดิน และดำเนินการจัดทำบันทึกเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดให้มีคำสั่งอนุญาตให้อาสาพัฒนา (อสพ.) ลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่

๒. กรณี อสพ.ลาออก <u>ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗</u> (หลังปฏิบัติงานครบ ๖ เดือน)

อาสาพัฒนา (อสพ.) ใช้บุคคลค้ำประกัน ให้เจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ดำเนินการคิดค่าปรับกรณีผิดสัญญา ดังนี้

- ให้คำนวณจากค่าปรับเดือนละ ๑,๒๕๐ บาท (๑๕,๐๐๐÷๑๒) คูณด้วยจำนวนเดือนที่คงเหลือตามสัญญา หากไม่ครบเดือนให้คิดค่าปรับรายวัน ๆ ละ ๔๒ บาท นับรวมเสาร์ อาทิตย์

- นำเงินค่าปรับของส่งเป็นรายได้ของแผ่นดิน และดำเนินการจัดทำบันทึกเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดให้มีคำสั่งอนุญาตให้อาสาพัฒนา (อสพ.) ลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่

อาสาพัฒนา (อสพ.) ใช้เงินสดค้ำประกัน

- เจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด หักเงินค้ำประกันสัญญาที่นำฝากไว้ที่คลังจังหวัดนำส่งเป็นรายได้ของแผ่นดินและเบิกเงินที่เหลือจากการหักค่าปรับ (ถ้ามี) คืนให้แก่อาสาพัฒนา (อสพ.) ต่อไป และดำเนินการจัดทำบันทึกเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดให้มีคำสั่งอนุญาตให้อาสาพัฒนา (อสพ.) ลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่

หมายเหตุ

- สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดทำหนังสือแจ้งกรมการพัฒนาชุมชน พร้อมระบุรายชื่ออาสาพัฒนา (อสพ.) ที่ลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่ วันที่อนุมัติให้ลาออก และสาเหตุที่ขอลาออก พร้อมสำเนาคำสั่งอนุญาตให้ลาออกและหนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ ทุกครั้งที่มีอาสาพัฒนา (อสพ.) ลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่

- ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบระงับการจ่ายค่าตอบแทนของอาสาพัฒนา (อสพ.) นับตั้งแต่วันที่มีผลอนุมัติให้อาสาพัฒนา (อสพ.) ลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมทั้งหักเงินค้ำประกันสัญญา (ถ้ามี) นำส่งเป็นรายได้ของแผ่นดิน หรือเบิกเงินค้ำประกันสัญญาที่เหลือจากการหักค่าปรับ (ถ้ามี) โอนคืนให้แก่อาสาพัฒนา (อสพ.)

- กรณีลาออกเนื่องจากป่วยไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ ให้ อสพ.แนบใบรับรองแพทย์ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐหรือเอกชนเท่านั้น และแพทย์ระบุว่าเป็นโรคร้ายแรงไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่อาสาพัฒนา (อสพ.) ได้ จึงไม่เสียเงินค่าปรับตามสัญญาค้ำประกันอาสาพัฒนา (อสพ.)

- อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ ที่ได้รับการต่ออายุการปฏิบัติหน้าที่เป็นอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ ประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่ ให้เสนอหนังสือลาออกต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจอนุมัติให้ลาออก **โดยไม่ต้องชำระค่าปรับ**

ตัวอย่าง การคิดค่าปรับกรณีอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ ลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่

● **อาสาพัฒนา (อสพ.) ลาออก มีผล ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖**

- คิดค่าปรับ ๑๕,๐๐๐ บาท เนื่องจากปฏิบัติงานไม่ครบ ๖ เดือน

● **อาสาพัฒนา (อสพ.) ลาออก มีผล ๑๕ เมษายน ๒๕๖๗**

- คิดค่าปรับ ๖,๙๒๒ บาท

คิดค่าปรับ ๕ เดือน เดือนละ ๑,๒๕๐ บาท เป็นเงิน ๖,๒๕๐ บาท (พฤษภาคม – กันยายน ๒๕๖๗)

คิดค่าปรับรายวัน ๑๖ วัน วันละ ๔๒ บาท เป็นเงิน ๖๗๒ บาท (ตั้งแต่วันที่ ๑๕ – ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗)

● **อาสาพัฒนา (อสพ.) ลาออก มีผล ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗**

- คิดค่าปรับ ๓,๑๓๐ บาท

คิดค่าปรับ ๒ เดือน เดือนละ ๑,๒๕๐ บาท เป็นเงิน ๒,๕๐๐ บาท (สิงหาคม – กันยายน ๒๕๖๗)

คิดค่าปรับรายวัน ๑๕ วัน วันละ ๔๒ บาท เป็นเงิน ๖๓๐ บาท (ตั้งแต่วันที่ ๑๗ – ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗)

หนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่อาสาพัฒนา (อสพ.)

เขียนที่.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่อาสาพัฒนา (อสพ.)

เรียน .....

ด้วยข้าพเจ้า.....ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....
สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ.....จังหวัด.....
มีความประสงค์ขอลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่อาสาพัฒนา (อสพ.) เพราะ.....
.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อขอลาออกตั้งแต่วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) .....
(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

ได้รับหนังสือขอลาออกเมื่อวันที่.....เวลา.....
เป็นกรณียื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้า
☐ ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ☐ น้อยกว่า ๓๐ วัน
เห็นควร ☐ อนุญาต ตั้งแต่วันที่.....
เนื่องจาก.....
☐ ยับยั้งการลาออกไว้จนถึงวันที่.....
เนื่องจากจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการ เพราะ
.....
.....
.....
☐ อื่น ๆ .....
(ลงชื่อ) .....
(.....)
(ตำแหน่ง).....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

คำสั่งของผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก

☐ อนุญาต
☐ ยับยั้งการลาออกไว้จนถึง
วันที่.....
☐ อื่น ๆ .....
.....
.....
(ลงชื่อ) .....
(.....)
(ตำแหน่ง).....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ด้านซ้ายมือนายอำเภอลงนาม คำสั่งของผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก ด้านขวามือผู้ว่าราชการจังหวัด หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าราชการจังหวัด

เอกสาร ๔

แนวทางปฏิบัติการเรียกอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ (กรณีทดแทน) เพื่อทดแทนอาสาพัฒนา (อสพ.) ที่ลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่

---

๑. ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดดำเนินการเรียกอาสาพัฒนา (อสพ.) ที่สอบขึ้นบัญชีสำรอง เข้ารับการฝึกอบรมฯ และแต่งตั้งเป็นอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ (กรณีทดแทน)

๒. ในกรณีที่ไม่มีบัญชีสำรองให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ (กรณีทดแทน) หรือดำเนินการขอใช้บัญชีจากจังหวัดข้างเคียง ตามแนวทางที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

๓. เมื่อสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดได้รับการรายงานตัวของอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ (กรณีทดแทน) เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการฝึกอบรมหลักสูตรการฝึกอบรมก่อนปฏิบัติงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ (กรณีทดแทน) จำนวน ๑ วัน รายละเอียดวิชาตามตารางท้ายเอกสารนี้ และจัดทำสัญญาจ้างอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ (กรณีทดแทน) สัญญาค้ำประกันการทำงานของอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ (กรณีทดแทน) และบัตรประจำตัวอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ (กรณีทดแทน) แล้วจึงทำหนังสือแจ้งกรมการพัฒนาชุมชน โดยให้ระบุรายละเอียด ดังนี้

- บัญชีลงเวลาในการฝึกอบรมฯ ของอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ (กรณีทดแทน)
- ภาพถ่ายประกอบการฝึกอบรมฯ ของอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ (กรณีทดแทน)
- สัญญาจ้างอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ (กรณีทดแทน)
- สัญญาค้ำประกันการทำงานของอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ (กรณีทดแทน) (ถ้ามี)
- ประวัติอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ (กรณีทดแทน)

ทั้งนี้ อาสาพัฒนา (อสพ.) ทดแทนที่เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรการฝึกอบรมก่อนปฏิบัติงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ (กรณีทดแทน) เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม (ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าที่พัก และค่าอาหาร/อาหารว่าง)

๔. ให้สำนักงานงานพัฒนาชุมชนจังหวัดและสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอจัดทำคำสั่งแต่งตั้งอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ (กรณีทดแทน) ไปปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่อำเภอและตำบล และมอบหมายงานภารกิจที่รับผิดชอบ พร้อมทั้งแต่งตั้งพัฒนากรพี่เลี้ยงคอยกำกับ ดูแล และให้คำแนะนำแก่อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ (กรณีทดแทน) ทั้งนี้ **ให้มีผล ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗** และส่งสำเนาคำสั่งฯ ให้กรมทราบ

๕. อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ (กรณีทดแทน) มีค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท มีระยะเวลาการปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดออกคำสั่งแต่งตั้ง **จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗**

๖. อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ (กรณีทดแทน) **จะไม่ได้รับค่าตอบแทนปลายปี จำนวน ๕,๐๐๐ บาท**

๗. หากมีการประเมินต่ออายุการปฏิบัติหน้าที่ อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ (กรณีทดแทน) **จะไม่มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินเพื่อต่ออายุการปฏิบัติหน้าที่**

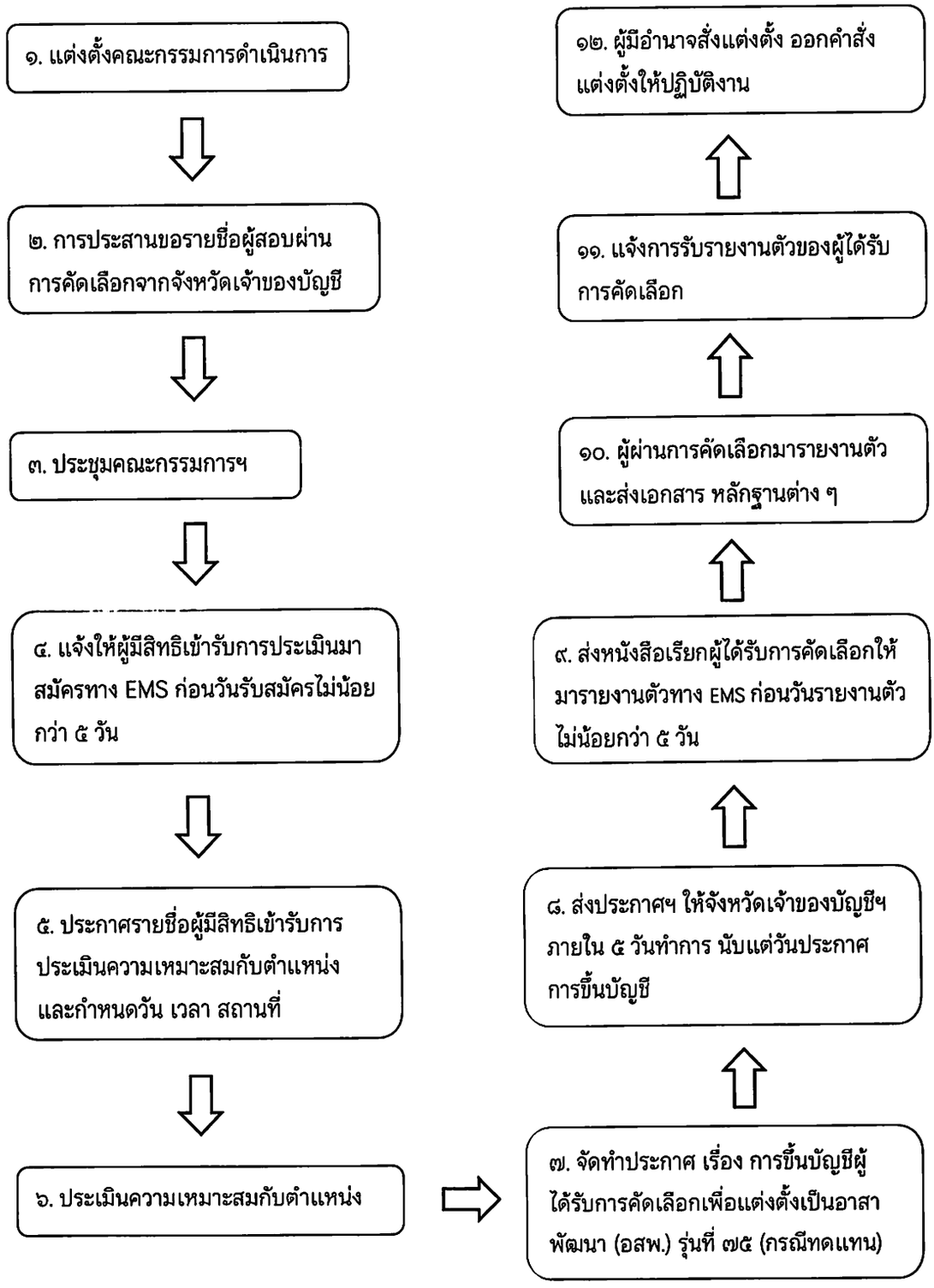
๘. สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดแจ้งให้อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ (กรณีทดแทน) ทราบแนวทางและเงื่อนไขฯ ก่อนเข้ารับการฝึกอบรมฯ และแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่

แนวทางการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ (กรณีทดแทน)

ที่	รายการปฏิบัติ	หมายเหตุ
๑.	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการรับสมัครสอบ รวมถึงจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ เอกสารการรับสมัคร และสถานที่รับสมัครสอบอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ (กรณีทดแทน)	
๒.	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดประชาสัมพันธ์การรับสมัครสอบอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ (กรณีทดแทน)	
๓.	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ดำเนินการรับสมัครสอบอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ (กรณีทดแทน)	
๔.	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ ข้อเขียน วัน เวลา และสถานที่ในการสอบข้อเขียน	
๕.	สอบข้อเขียน ณ สถานที่ ที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดกำหนด	
๖.	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สัมภาษณ์ (สอบผ่านข้อเขียน ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป) โดยจัดเรียงรายชื่อตามเลขประจำตัวสอบ	
๗.	สอบสัมภาษณ์ ณ สถานที่ ที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดกำหนด	
๘.	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ (กรณีทดแทน) และผู้สอบได้ลำดับสำรอง โดยเรียงคะแนนจากมากสุดไปน้อยสุด และประกาศขึ้นบัญชีไว้ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ส่งสำเนาประกาศผลสอบให้กรมฯ

หมายเหตุ กรมการพัฒนาชุมชนไม่ได้จัดสรรงบประมาณให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสำหรับการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ (กรณีทดแทน)

แนวทางปฏิบัติการดำเนินการขอใช้บัญชีและการให้ใช้บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ (กรณีทดแทน) จากจังหวัดอื่น ๆ



แนวทางปฏิบัติการดำเนินการขอใช้บัญชีและการให้ใช้บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ (กรณีทดแทน) จากจังหวัดอื่น ๆ

กรมการพัฒนาชุมชนได้กำหนดหลักเกณฑ์การขอใช้บัญชีและการให้ใช้บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ (กรณีทดแทน) จากจังหวัดอื่น ๆ กรณีสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดมีอัตราว่างของอาสาพัฒนา เนื่องจากอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ ลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือปลดออก และจังหวัดไม่มีบัญชีอาสาพัฒนา (อสพ.) สำรอง ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดดำเนินการ ดังนี้

▶การเตรียมความพร้อม

๑. สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดที่ประสงค์ขอใช้บัญชีดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ (กรณีทดแทน) โดยหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้ลงนามในคำสั่ง โดยคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกฯ มีบทบาทหน้าที่ เช่น กำหนดวิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง วางแผนการดำเนินการ และเงื่อนไขอื่น ๆ ที่ควรแจ้งให้ผู้สมัครทราบ

๒. สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดที่ประสงค์ขอใช้บัญชี ประสานขอรายชื่อและที่อยู่ของผู้สอบผ่านการคัดเลือกที่สอบขึ้นบัญชีอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ จากจังหวัดข้างเคียงที่มีพื้นที่ติดกันกับจังหวัดที่ประสงค์ขอใช้บัญชีทุกจังหวัด ในกรณีที่จังหวัดข้างเคียงที่มีพื้นที่ติดกันทุกจังหวัดหมดบัญชีสำรอง ให้สามารถขอใช้บัญชีจากจังหวัดอื่น ๆ ได้ โดยให้พิจารณาจากจังหวัดที่มีอยู่ในภูมิภาคเดียวกันก่อน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๒.๑ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดที่ประสงค์ขอใช้บัญชี ระบุอัตราว่างที่จะดำเนินการคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบผ่านการคัดเลือกอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๔ จากจังหวัดข้างเคียง

๒.๒ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเจ้าของบัญชีผู้สอบผ่านการคัดเลือกฯ พิจารณาจำนวนพร้อมทั้งส่งรายชื่อ ผลคะแนนการสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) ผลคะแนนการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) และที่อยู่ของผู้สอบผ่านการคัดเลือกเฉพาะผู้ที่ยังไม่ได้รับการแต่งตั้งเป็นอาสาพัฒนา (อสพ.) เรียงตามลำดับให้กับสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ในข้อ ๑) <u>ตามที่เห็นสมควร</u>

๓. สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดที่ประสงค์ขอใช้บัญชีจัดประชุมคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ (กรณีทดแทน) เพื่อร่วมกันกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง วิธีการสมัครเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง แผนการดำเนินการคัดเลือก หนังสือผู้สอบผ่านการคัดเลือกเพื่อเชิญชวนให้สมัครเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

▶การดำเนินการก่อนวันสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๑. สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดที่ประสงค์ขอใช้บัญชีส่งหนังสือแจ้งให้ผู้สอบผ่านการคัดเลือกมาสมัครเข้ารับการสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง พร้อมแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการคัดเลือก และใบสมัครเข้ารับการสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง ทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ก่อนวันเปิดรับสมัครเข้ารับการสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง ไม่น้อยกว่า ๕ วัน โดยต้องกำหนดระยะเวลาการรับสมัคร ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

๒. สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการสอบ

▶การสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๑. คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกฯ ดำเนินการสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง และดำเนินการประมวลผลคะแนนเพื่อประกาศขึ้นบัญชี

๒. สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจัดทำประกาศ เรื่องการขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งเป็นอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ (กรณีทดแทน) โดยสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดที่ประสงค์ขอใช้บัญชีต้องเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด หากได้คะแนนเท่ากันให้เรียบตามเลขประจำตัวผู้เข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า ทั้งนี้ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติราชการแทนลงนามในประกาศ เรื่อง การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งเป็นอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ (กรณีทดแทน) โดยระยะเวลาของอายุบัญชีคงเหลือถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๓. สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด เผยแพร่ประกาศ เรื่อง การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งเป็นอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ (กรณีทดแทน) และจัดส่งสำเนาประกาศฯ ดังกล่าว จำนวน ๑ ฉบับ ไปยังสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเจ้าของบัญชีผู้สอบผ่านการคัดเลือกฯ ภายใน ๕ วัน ทำการ นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี

▶การรายงานตัว

๑. ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ส่งหนังสือเรียกผู้ได้รับการคัดเลือกฯ มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการแต่งตั้งเป็นอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ (กรณีทดแทน) ทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ก่อนวันมารายงานตัวไม่น้อยกว่า ๕ วัน

๒. ในวันรายงานตัว ให้ผู้ได้รับการคัดเลือกกรอกเอกสารใบรายงานตัว แบบประวัติอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ สัญญาจ้างอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ สัญญาค้ำประกันการทำงานของอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ (ถ้ามี) และให้ดำเนินการฝึกอบรมหลักสูตรการฝึกอบรมก่อนปฏิบัติงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ (กรณีทดแทน) จำนวน ๑ วัน

๓. หลังวันรายงานตัว สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดแจ้งรายงานตัวผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ (กรณีทดแทน) ไปยังสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเจ้าของบัญชีผู้สอบผ่านการคัดเลือกฯ เพื่อคัดชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีผู้สอบผ่านการคัดเลือกฯ เพื่อป้องกันการแต่งตั้งซ้ำซ้อนกัน

๔. ทั้งนี้ ผู้ที่สอบผ่านขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งเป็นอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ (กรณีทดแทน) แต่ยังไม่ได้รับการเรียกรายงานตัวฯ ยังคงมีสิทธิ์ได้รับการแต่งตั้งเป็นอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ (กรณีทดแทน) จากสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเจ้าของบัญชีเดิม

▶การแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือก

๑. ผู้มีอำนาจแต่งตั้งออกคำสั่งแต่งตั้งให้อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ (กรณีทดแทน) ลงไปปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่ หมู่บ้าน ตำบล ตามระยะเวลาที่คงเหลือในปีงบประมาณนั้น ๆ

๒. อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ได้มีคำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน ที่ ๙๙๗/๒๕๖๕ เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เอกสาร ๕

สิทธิการลาของอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยอาสาพัฒนา พ.ศ. ๒๕๔๐ หมวด ๖ สิทธิประโยชน์ของอาสาพัฒนา

ข้อ ๒๙ (๓) อสพ. มีสิทธิลากิจส่วนตัว ลาป่วย หรือลาคลอดบุตร โดยเสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต ทั้งนี้ให้นำระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕ มาบังคับใช้โดยอนุโลม

๑. การลาป่วย

เป็นการลาหยุดราชการเพื่อรักษาตัวเมื่อมีอาการป่วยหรือเข้ารับการรักษาตัวกับแพทย์

หลักเกณฑ์

๑. การลาป่วยติดต่อกันตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบกับใบลาด้วย ในกรณีจำเป็นหรือเห็นสมควร ผู้มีอำนาจอนุญาตจะสั่งให้ใช้ใบรับรองของแพทย์อื่นซึ่งผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นชอบแทนก็ได้

๒. การลาป่วยไม่ถึง ๓๐ วัน ไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกัน ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควร จะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ประกอบใบลาหรือสั่งให้ผู้ลาไปรับการตรวจจากแพทย์ของทางราชการ เพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

การเสนอหรือจัดส่งใบลา

๑. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

๒. โดยหลักจะเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนหรือในวันที่ลา แต่ในกรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้ แต่ในทางปฏิบัติก็ควรแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงการลาป่วยดังกล่าว เช่น ทางโทรศัพท์ เป็นต้น และเมื่อมาปฏิบัติราชการได้แล้วก็ให้ยื่นใบลาตามแบบในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

๓. กรณีป่วยจนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วต้องเสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

๒. การลาคลอดบุตร

เป็นการลาหยุดราชการของสตรีซึ่งมีครรภ์ในช่วงก่อนคลอด วันคลอด และหลังคลอด

หลักเกณฑ์

๑. มีสิทธิลาคลอดบุตรครั้งหนึ่งได้ ๙๐ วัน จะลาในวันที่คลอด ก่อนหรือหลังคลอดก็ได้ แต่รวมแล้วไม่เกินระยะเวลา ๙๐ วัน (นับต่อเนื่องรวมวันหยุดราชการ) มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา

๒. ไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์แนบท้ายการยื่นใบลา

๓. อาสาพัฒนา (อสพ.) ที่ได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตร และได้หยุดราชการไปแล้ว แต่ไม่ได้คลอดบุตรตามกำหนด หากประสงค์จะยกเลิกวันลาคลอดบุตรที่หยุดไป ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตพิจารณาอนุญาตให้ยกเลิกได้ โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลากิจส่วนตัว

การเสนอหรือจัดส่งใบลา

๑. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

๒. จะเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนหรือในวันที่ลาก็ได้

๓. ในกรณีที่ไม่สามารถลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ต้องเสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

๓. ลากิจส่วนตัว

เป็นการลาหยุดเพื่อทำกิจธุระ เช่น ลาหยุดเพื่อดูแลรักษาผู้ป่วย ลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็นของครอบครัว เป็นต้น

หลักเกณฑ์การลากิจ

๑. มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลากิจส่วนตัวปีหนึ่งได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

๒. เมื่อมีราชการจำเป็นเกิดขึ้นระหว่างลากิจส่วนตัว ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวกลับมาปฏิบัติราชการก็ได้

๓. ในกรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนได้ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

การเสนอหรือจัดส่งใบลา

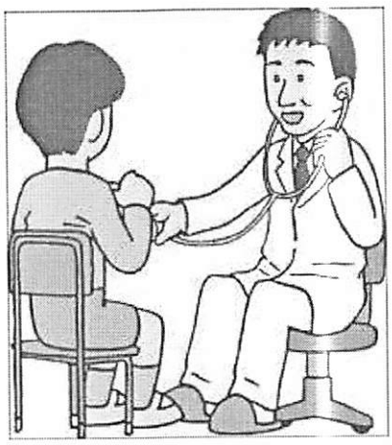
๑. ให้อาสาพัฒนา (อสพ.) ผู้มีความประสงค์ลากิจเสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

๒. จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้ลากิจก่อน จึงหยุดราชการได้ เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอให้ผู้บังคับบัญชาอนุญาตได้ ก็ให้หยุดราชการไปก่อนได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว

หมายเหตุ

อาสาพัฒนา (อสพ.) มีสิทธิลากิจส่วนตัว ลาป่วย หรือลาคลอดบุตรได้ โดยเสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต ทั้งนี้ให้นำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ มาบังคับใช้โดยอนุโลม

สิทธิการลาของอาสาพัฒนา (อสพ.) ให้ยึดปฏิบัติตามแนวทางหนังสือสั่งการฯ กรมการพัฒนาชุมชน ที่ มท ๐๔๐๙.๓/ว ๕๕๐ ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติการขอลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่ และสิทธิการลาของอาสาพัฒนา (อสพ.)



แนวทางการถอดบทเรียน และจัดทำวีดิทัศน์/Presentation ผลสำเร็จ หรือ Best Practices ของกระบวนการขับเคลื่อนงานในระดับพื้นที่

กรมการพัฒนาชุมชนกำหนดให้อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ ดำเนินการถอดบทเรียน และจัดทำวีดิทัศน์/Presentation ผลสำเร็จ หรือ Best Practices ของกระบวนการขับเคลื่อนงานในระดับพื้นที่ ดังนี้

⏩ประเด็นถอดบทเรียนและจัดทำวีดิทัศน์ (โดยให้เลือกจากหัวข้อที่ ๑ – ๓ คนละ ๑ หัวข้อ)

๑. โครงการพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง/ศูนย์เรียนรู้ทฤษฎีใหม่ รูปแบบ "โคก หนอง นา"/ศูนย์ผู้นำจิตอาสาพัฒนาชุมชน

๒. โครงการสร้างความมั่งคงด้านอาชีพและรายได้

๓. การขับเคลื่อนการขจัดความยากจนและพัฒนาคนทุกช่วงวัยอย่างยั่งยืน ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

→ ไฟล์เอกสารถอดบทเรียน ให้บันทึกไฟล์เป็น PDF และส่งไปยังอีเมล sutumw@gmail.com พร้อมระบุชื่อ นามสกุล จังหวัดและชื่อเรื่องเอกสารถอดบทเรียน

→ การจัดทำวีดิทัศน์ควรมีความยาวไม่เกิน ๕ นาที ให้อัปโหลดช่อง Youtube ของตนเอง และคัดลอก URL ส่งไปยังอีเมล sutumw@gmail.com พร้อมระบุชื่อ นามสกุล จังหวัดและชื่อผลงาน

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการถอดบทเรียนและจัดทำวีดิทัศน์ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๗

ถอดบทเรียนโครงการศูนย์เรียนรู้ทฤษฎีใหม่รูปแบบ "โคก หนอง นา" อาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ 74

ภาคผนวก

แบบรายงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕

ที่	แบบรายงาน	การดำเนินงาน/ระยะเวลาปฏิบัติงาน			
		อสพ.	อำเภอ	จังหวัด	กรมฯ
๑	รายงานการปฏิบัติงานประจำวันของอาสาพัฒนา (อสพ.)	บันทึกรายงานการปฏิบัติงานทุกวันส่งพัฒนาการอำเภอ	พัฒนาการอำเภอตรวจสอบสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง	ใช้ในการตรวจติดตาม อสพ.	ใช้ในการตรวจติดตาม อสพ.
๒	แผนการปฏิบัติงานประจำเดือนของอาสาพัฒนา (อสพ.)	อสพ.จัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำเดือนส่งจังหวัด	สำเนา แผน-ผล ส่งจังหวัดทุกวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน เพื่อใช้ในการเบิกจ่ายค่าตอบแทน อสพ. ประจำเดือน	๑.รวบรวมเพื่อใช้ในการเบิกจ่ายค่าตอบแทนประจำเดือนของ อสพ. ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน ๒.เพื่อใช้เป็นแผนในการติดตามผลการปฏิบัติงาน	ใช้ในการตรวจติดตาม อสพ.
๓	ผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของอาสาพัฒนา (อสพ.)	อสพ.จัดทำผลการปฏิบัติงานประจำเดือนส่งจังหวัด			
๔	แบบประเมินการปฏิบัติงานของอาสาพัฒนา (อสพ.)	เตรียมตัวรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน อสพ. จำนวน ๓ รอบ คือ **รอบที่ ๑** ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๗ **รอบที่ ๒** ภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗ **รอบที่ ๓** ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๗	พัฒนากรพี่เลี้ยง และพัฒนาการอำเภอดำเนินการประเมินฯ อสพ. ตามแบบที่กรมฯ กำหนด ส่งจังหวัดตามระยะเวลาดังนี้ รอบที่ ๑ : ๑๙ ม.ค. ๖๗ รอบที่ ๒ : ๒๔ พ.ค.๖๗ รอบที่ ๓ : ๒๓ ส.ค. ๖๗	๑. พัฒนาการจังหวัดประเมินฯ อสพ.ตามแบบที่กรมฯ กำหนด เจ้าหน้าที่สรุปคะแนนของพัฒนากรพี่เลี้ยง พัฒนาการอำเภอ และพัฒนาการจังหวัด ลงในแบบรายงานผลการประเมินส่ง กรมฯ ตามระยะเวลาดังนี้ รอบที่ ๑ : ๓๑ ม.ค. ๖๗ รอบที่ ๒ : ๓๑ พ.ค. ๖๗ รอบที่ ๓ : ๓๐ ส.ค. ๖๗	รวบรวมคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของ อาสาพัฒนา (อสพ.) รายงานผู้บริหาร

ที่	แบบรายงาน	การดำเนินงาน/ระยะเวลาปฏิบัติงาน			
		อสพ.	อำเภอ	จังหวัด	กรมฯ
๖	สรุปผลการปฏิบัติงานของอาสาพัฒนา (อสพ.) รอบ ๑ ปี	๑. ถอดบทเรียนการขับเคลื่อนงานในระดับพื้นที่ จำนวน ๑ เรื่อง บันทึกไฟล์เป็น PDF และส่งไปยัง E-mail sutumw@gmail.com ๒. จัดทำวีดิทัศน์ผลสำเร็จของการขับเคลื่อนงานในระดับพื้นที่และอัปโหลดลงช่อง YouTube ของตนเอง และคัดลอก URL ส่งไปยัง E-mail sutumw@gmail.com ๓. ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ ส.ค. ๖๗	-	-	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์

แบบรายงานการปฏิบัติงานประจำวันของอาสาพัฒนา (อสพ.)

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ชื่ออาสาพัฒนา.....

ที่	ว/ด/ป/ เวลา	สถานที่ปฏิบัติงาน	ผู้ร่วมปฏิบัติงาน (บุคคล/องค์กร/เครือข่าย ฯลฯ)	รายการปฏิบัติและผลงาน

ลงชื่อ.....

(.....)

อาสาพัฒนา ตำบล.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบรายงานแผนการปฏิบัติงานประจำเดือนของอาสาพัฒนา (อสพ.)

ชื่ออาสาพัฒนา.....

แผนปฏิบัติงานของอาสาพัฒนา ประจำเดือน.....

พื้นที่ปฏิบัติงาน ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ลำดับที่	ชื่อกิจกรรม/โครงการ	ว/ด/ป ที่ดำเนินการ	สถานที่ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ลงชื่อ.....

(.....)

อาสาพัฒนา ตำบล.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของอาสาพัฒนา (อสพ.)

รายงานผลการปฏิบัติงานของอาสาพัฒนาประจำเดือน.....

พื้นที่ปฏิบัติงานตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ที่	ชื่อกิจกรรม / โครงการ	สถานที่ดำเนินการ	ว/ด/ป ที่ดำเนินการ	ผลที่ได้รับ (ผลผลิต)	จำนวนผู้รับผลประโยชน์	มูลค่ากิจกรรม (คิดเป็นเงิน = บาท)			
						เงิน	แรงงาน	รวมเงิน	แหล่งงบประมาณ

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

อาสาพัฒนา อำเภอ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

(.....)

พัฒนาการอำเภอ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบประเมินการปฏิบัติงานของอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕

รอบการประเมินที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่ออาสาพัฒนา (นาย/นาง/นางสาว).....

พื้นที่ปฏิบัติงานตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ให้ผู้ประเมินกาเครื่องหมาย / ลงในช่องระดับการประเมิน

ประเด็น	ระดับการประเมิน (คะแนน)				
	ดีมาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง	ไม่ผ่าน
หมวด ก. พฤติกรรม	๕	๔	๓	๒	๑
๑. ตรงต่อเวลา					
๒. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่					
๓. การให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักงาน					
๔. การมีมนุษยสัมพันธ์					
๕. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์					
๖. ความเสียสละ อดทน					
๗. ภาวะผู้นำ (การได้รับการยอมรับและความสามารถในการจูงใจผู้อื่น)					
๘. การเคารพความคิดเห็นผู้อื่น					
๙. ทัศนคติต่องานอาสาสมัคร					
๑๐. การเป็นผู้มีความประพฤติอยู่ในศีลธรรมอันดี					
คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน	**คะแนนที่ได้ .....คะแนน**				
หมวด ข. ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน					
๑. การส่งเสริม สนับสนุนปราชญ์สัมมาชีพชุมชน					
๒. ทักษะการเป็นวิทยากรกระบวนการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชน					
๓. การส่งเสริม บทบาท และพัฒนาศักยภาพผู้นำชุมชน					
๔. การส่งเสริม กลุ่ม องค์กร ในชุมชนด้วยกระบวนการมีส่วนร่วม					
๕. การใช้ประโยชน์จากข้อมูลในการวางแผนพัฒนาชุมชน					
๖. ทักษะการใช้แผนชุมชนเป็นเครื่องมือในการจัดทำแผนงานโครงการ					
๗. การส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบ					
๘. การส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาผลิตภัณฑ์ OTOP					
๙. การเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ และให้บริการข้อมูลแก่ประชาชน					
๑๐. การปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย					
คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน	**คะแนนที่ได้ .....คะแนน**				

สรุปการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	ร้อยละ
หมวดพฤติกรรม	๕๐		
หมวดความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน	๕๐		
รวม	๑๐๐		

ผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับ ( ) ไม่ผ่าน (ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน) ( ) พอใช้ (๖๐ - ๖๙ คะแนน)

( ) ดี (๗๐ – ๗๙ คะแนน) ( ) ดีมาก (๘๐ – ๘๙ คะแนน)

( ) ดีเด่น (๙๐ – ๑๐๐ คะแนน)

ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นผู้ประเมิน

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕

จังหวัด.....

(.....) รอบการประเมินที่ ๑ ระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๖ – มกราคม ๒๕๖๗

(.....) รอบการประเมินที่ ๒ ระหว่างเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ – พฤษภาคม ๒๕๖๗

(.....) รอบการประเมินที่ ๓ ระหว่างเดือน มิถุนายน ๒๕๖๗ – สิงหาคม ๒๕๖๗

ที่	ชื่อ อสพ.	ผลการประเมิน								
		พจ. ประเมิน ๑๐๐		พอ. ประเมิน ๑๐๐		พก. ประเมิน ๑๐๐		คะแนนเฉลี่ย	ผ่าน	ไม่ผ่าน
		หมวด ก ๕๐	หมวด ข ๕๐	หมวด ก ๕๐	หมวด ข ๕๐	หมวด ก ๕๐	หมวด ข ๕๐			

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่งพัฒนาการจังหวัด.....

<u>หมายเหตุ</u>

➤อสพ. ที่ได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ถือว่าไม่ผ่านการประเมิน และไม่ได้รับค่าตอบแทนปลายปี ๕,๐๐๐ บาท

➤ผู้ประเมิน จำนวน ๓ คน ได้แก่ พัฒนาการจังหวัด พัฒนาการอำเภอ และพัฒนากรพี่เลี้ยง

➤ผลการประเมินนี้จะใช้ประกอบการพิจารณาจากกรมการพัฒนาชุมชน ในกรณีที่มีการต่ออายุการปฏิบัติหน้าที่ของ อสพ.

แบบรายงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานอาสาพัฒนา (อสพ.) รุ่นที่ ๗๕ ระดับจังหวัดและอำเภอ
จังหวัด.....

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเลขโทรศัพท์

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานอาสาพัฒนา (อสพ.) ระดับอำเภอ

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	อำเภอ	หมายเลขโทรศัพท์